



# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES

ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.711/0001-07

Praça Francisco Belo, S/N, Centro, 64620-000, Dom Expedito Lopes/PI

SITE OFICIAL: [www.domexpeditolopes.pi.leg.br](http://www.domexpeditolopes.pi.leg.br)

## LEI MUNICIPAL N° 001/2023

A ordem do dia de hoje sala  
das sessões da Câmara Municipal  
de Dom Expedito Lopes - PI

Em, 13 / 01 / 2023

*Maria Dinata Alves de Sousa*  
Presidente da Câmara

DOM EXPEDITO LOPES/PI, 11 DE JANEIRO DE 2023

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES - PIAUÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES/PI nos usos de suas atribuições legais, FAÇO SABER que esta casa deliberou, votou e aprovou, e eu sanciono e promulgo a presente lei:

### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º A Câmara Municipal de Dom Expedito Lopes, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, passará a ter a seguinte organização administrativa básica:

##### I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. MESA DIRETORA:

1.1 - Presidente;

1.2 - Vice-Presidente;

1.3 - Secretário.

##### II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. PROCURADORIA GERAL DA CÂMARA:

1.1 - Procurador(a) Geral.

2. ASSESSORIA ESPECIAL:

2.1 Assessor(a) da Presidência.

3. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO:

3.1 Controlador(a) Interno.

4. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

4.1 Tesoureiro(a).

### CAPÍTULO II

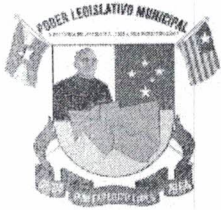
#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete ao Procurador Geral:

I - Determinar, assessorar ou efetuar a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, e o assessoramento à Presidência e à Mesa Diretora em assuntos de natureza jurídica;

II - Determinar, assessorar ou efetuar a promoção dos interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério





# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES

ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.711/0001-07

Praça Francisco Belo, S/N, Centro, 64620-000, Dom Expedito Lopes/PI

SITE OFICIAL: [www.domexpeditolopes.pi.leg.br](http://www.domexpeditolopes.pi.leg.br)

## **Art. 3º** Compete aos Assessores da Presidência:

- I - Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- II - Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
- III - Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
- IV - Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
- V - Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
- VI - Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
- VII - Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;
- VIII - Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
- IX - Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
- X - Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;
- XI - Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
- XII - Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
- XIII - Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;
- XIV - Exercer outras atividades correlatas.

## **Art. 4º** Compete ao Controlador Interno:

- I - Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, bem como, avaliar a aplicação dos recursos públicos;
- II - Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, avaliando os resultados apurados;
- III - Informar aos titulares das unidades da estrutura administrativa da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno para a promoção de medidas que se fizerem necessárias;
- IV - Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelas unidades administrativas e sujeitos ao Controle Interno;





# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES

ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.711/0001-07

Praça Francisco Belo, S/N, Centro, 64620-000, Dom Expedito Lopes/PI

SITE OFICIAL: [www.domexpeditolopes.pi.leg.br](http://www.domexpeditolopes.pi.leg.br)

V - Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

VI - Cientificar o Presidente da Câmara Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

VII - Elaborar relatórios de controle interno e demais documentos de sua responsabilidade;

VIII - Elaborar ou coordenar a criação, utilização e atualização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno da Câmara Municipal, submetendo-as à aprovação da Presidência;

IX - Coordenar e solicitar a correta realização dos procedimentos de controle interno da Câmara Municipal, visando sua adequação as normas e legislação vigentes, emitindo solicitações ou recomendações sempre que necessário;

X - Exercer seus trabalhos de forma autônoma e independente, sem qualquer interferência interna ou externa;

XI - Interagir com a unidade de controle interno municipal, respondendo pelas questões gerais relacionadas à coordenação do controle interno da Câmara Municipal;

XII - Coordenar os serviços de ouvidoria;

XIII - Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;

XIV - Realizar outras tarefas correlatas à função por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

**Art. 5º** Compete ao Tesoureiro(a):

I - Receber, quando autorizado as importâncias devidas à câmara;

II - Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do Diretor de Departamento;

III - Guardar e conservar os valores da câmara ou à mesma caucionados por terceiros, desenvolvendo-os quando devidamente autorizados;

IV - Manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos as operações realizadas;

V - Registrar os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;

VI - Incumbir-se dos contratos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;

VII - Preparar os cheques para os pagamentos autorizados ou fazê-lo por meio eletrônico;

VIII - Movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados;

IX - Providenciar os suprimentos de numerário necessários aos pagamentos de cada dia, mediante a emissão de ordens bancárias, se autorizado;





# CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES

ESTADO DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.711/0001-07

Praça Francisco Belo, S/N, Centro, 64620-000, Dom Expedito Lopes/PI

SITE OFICIAL: [www.domexpeditolopes.pi.leg.br](http://www.domexpeditolopes.pi.leg.br)

X - Providenciar o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência, fundos regulamentares e outros encargos;

XI - Preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro e enviá-los ao diretor do departamento;

XII - Depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores municipais;

XIII - Assinar os documentos pertinentes sob a responsabilidade da tesouraria;

XIV - Executar outras atribuições afins.

**Art. 6º** O cargo de Procurador Geral será de livre nomeação e exoneração, dentre bacharéis em direito, que possuam, obrigatoriamente registro da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**Art. 7º** Ficam criados os cargos, de provimento em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, sendo com suas descrições, quantitativos e vencimentos abaixo relacionados:

CARGO	QUANTITATIVO	VALOR
Procurador(a) Geral	01	R\$ 1.639,00
Assessor(a) da Presidência	01	R\$ 1.302,00
Controlador(a) Interno	01	R\$ 1.850,00
Tesoureiro (a)	01	R\$ 1.850,00

**Art. 8º** O cargo de Controlador Interno será preferencialmente nomeado dentre os servidores efetivos da Câmara, o qual receberá gratificação pelo exercício da função, detentor de mandato de 3 (três) anos, nos termos do artigo 90 da Constituição do Estado do Piauí.

**Parágrafo Único** - Não havendo servidor efetivo, terá natureza de cargo comissionado, nos termos do inciso II do artigo 37 da CF/88, com mandato apenas para o exercício financeiro em que for nomeado.

**Art. 9º** Os vencimentos dos cargos aqui criados, poderão ser reajustados anualmente, pelo índice oficial de inflação do ano imediatamente anterior a recomposição pretendida.

**Art. 10** Esta lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dom Expedito Lopes/PI, 11 de janeiro de 2023.

Aprovado em uma sessão

Discussão por unanimidade

Sala das Sessões

Em, 13 / 01 / 2023

Câmara Municipal de  
Dom Expedito Lopes-PI  
**SANÇIONADO**  
Em, 11 / 01 / 23  
Maria Renata Alves  
Presidente da Câmara

Maria Renata Alves de Sousa

MARIA RENATA ALVES DE SOUSA

Presidente da Câmara Municipal de Dom Expedito Lopes/PI